



Scuola Secondaria Statale di I grado  
**Rocca - Bovio - Palumbo**

Sedi: Via Tasselgardo n. 1 - Tel./Fax 0883481020 - C.so Imbriani n. 233 - Tel./fax 0883583418 - Trani  
e-mail: bamm302003@istruzione.it - pec bamm302003@pec.istruzione.it - C.F. 92073170729

Trani, (fa fede la data del protocollo)

**Circolare n. 419**

**Ai Sigg. Docenti**  
**Al Dsga**  
**Al personale ATA**  
**Al sito web**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico**

In vista delle prossime operazioni di scrutinio, il cui calendario è già stato condiviso attraverso comunicazioni precedenti **e il cui luogo di svolgimento sarà il plesso "Rocca"**, si invitano i Sigg. Docenti a rispettare scrupolosamente le indicazioni che seguono.

I Sigg. Docenti inseriranno a sistema, nell'apposito spazio del registro elettronico, le proposte di voto delle singole discipline, espressione di un congruo numero di verifiche scritte/orali/pratico-grafiche, e i relativi giudizi analitici, **entro e non oltre le ore 13,15 del giorno 7 giugno p.v.**

La proposta di giudizio relativa al comportamento sarà inserita a sistema **esclusivamente dal docente segretario**, previa attività istruttoria presso i docenti del Consiglio di Classe, sulla base della rubrica di valutazione inserita nel PTOF (giudizi possibili: ECCELLENTE, OTTIMO, DISTINTO, BUONO, SUFFICIENTE, NON SUFFICIENTE).

La proposta di voto di Educazione Civica sarà inserita a sistema dal docente referente per l'Educazione Civica di ogni Consiglio di Classe dopo aver esaminato le schede specifiche compilate sulla base del modello già in possesso di ciascun docente (perché utilizzato per lo scrutinio del primo quadrimestre) e inviategli/le da ogni docente che, nel corso del quadrimestre, come da programma definito nelle precedenti sedute del Consiglio, abbia svolto specifiche attività.

Si rammenta che la proposta di giudizio globale di ogni alunno sarà **preventivamente** compilata da ogni docente segretario, nell'apposito spazio previsto dal registro elettronico, previa attività istruttoria presso i docenti del Consiglio di Classe.

I consigli delle classi terze, nel corso della seduta di scrutinio, dovranno **certificare le competenze** acquisite al termine del triennio compilando, secondo i valori attribuiti dagli indicatori di livello, il relativo certificato. Quest'ultimo sarà consegnato solo in caso di superamento dell'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione.

Il segretario è tenuto a segnalare al D.S., prima della seduta dello scrutinio, eventuali "situazioni particolari" sotto il profilo della frequenza e del profitto.

I verbali relativi alle operazioni di scrutinio delle classi terze dovranno essere caricati a sistema **entro il 10 giugno p.v.** I verbali relativi alle operazioni di scrutinio delle classi prime e seconde dovranno essere caricati a sistema **entro il 12 giugno p.v.** Una copia del verbale dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [bamm302003@istruzione.it](mailto:bamm302003@istruzione.it) secondo le modalità successivamente indicate. Tutti i verbali di scrutinio dovranno essere stampati, firmati e incollati sugli appositi registri **entro il 13 giugno p.v.**

L'Animatore Digitale e il Team Digitale saranno a disposizione dei Docenti per eventuale ausilio necessario ai fini di un corretto e agile utilizzo del registro elettronico in vista delle operazioni di scrutinio.

**Si comunica che, per ragioni di carattere organizzativo, i Sigg. Docenti dovranno essere presenti a scuola almeno 20 minuti prima dell'orario previsto per l'inizio dei rispettivi scrutini, fatta eccezione per il primo scrutinio di ciascuna sessione mattutina e per il primo di ciascuna sessione pomeridiana.**

**MODALITÀ E TEMPISTICA DI CONSEGNA A CURA DEI DOCENTI E DEI COORDINATORI DELLA DOCUMENTAZIONE FINALE A.S. 2023/2024**

#### **ENTRO IL 15 GIUGNO 2024**

I Segretari avranno cura di trasmettere all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della Scuola ([bamm302003@istruzione.it](mailto:bamm302003@istruzione.it)) un file zippato (denominato : es. CL 1B - Progr-Rel-Verb. Scr. 2022) con :

1. i programmi delle classi (prime, seconde e terze), preventivamente ricevuti in formato elettronico da ciascun docente dei relativi Consigli di Classe, firmati dai docenti e da tre alunni ciascuno, condivisi elettronicamente con gli alunni e caricati a sistema da ciascun insegnante per le proprie discipline;
2. le relazioni finali di ciascuna disciplina, preventivamente ricevute dai docenti dei relativi Consigli di Classe da cui saranno state caricate a sistema, in cui dovranno essere illustrati il profilo della classe sul piano socio-comportamentale e cognitivo, le finalità e gli obiettivi conseguiti, le strategie poste in atto, nonché la puntuale segnalazione di eventuali situazioni particolari;

3. la relazione coordinata, preventivamente caricata a sistema, in cui dovrà essere illustrato il profilo della classe, le finalità e gli obiettivi conseguiti, le strategie poste in atto, le modalità di interazione e comunicazione con le famiglie nonché la puntuale segnalazione di eventuali situazioni particolari;
4. le eventuali relazioni relative ad alunni BES o alunni DVA, preventivamente caricate a sistema (dal Segretario per le relazioni BES, dal docente di sostegno per le relazioni DVA);
5. il verbale del Consiglio di Classe di riferimento (scrutinio finale), debitamente compilato in ogni sua parte e preventivamente caricato a sistema.

I docenti titolari di incarichi, i docenti che hanno tenuto corsi di potenziamento, i docenti Responsabili di laboratorio/Palestra e i referenti dei Progetti provvederanno a inviare, per posta elettronica all'indirizzo istituzionale della Scuola sopra richiamato ed **entro il 15 giugno p.v.**, le relazioni conclusive sulle azioni di fatto realizzate,

Gli esiti degli scrutini finali di tutte le classi saranno resi disponibili agli studenti e alle loro famiglie tramite RE di norma a far data dal 12 giugno 2024 salvo diverse disposizioni. Le docenti collaboratrici del DS, prof.sse A. Spada e M. Losito, unitamente a tutti gli altri docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, sono responsabili del coordinamento generale di tutti gli adempimenti su richiamati, e si rendono disponibili a offrire chiarimenti e supporto in tutte le fasi delle operazioni previste.

**Il Dirigente Scolastico**  
**prof. Giovanni Cassanelli**

( Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 39/93 )